

# Equilibre professionnel et performance d'équipe

Jour 1 :

La première journée commence par l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle en maîtrisant le lâcher-prise. En établissant une base solide pour gérer le stress et cultiver un état d'esprit positif, gérer les émotions difficile, les participants peuvent aborder la journée suivante avec un mental fort et optimiste.

Jour 2 :

La deuxième journée se concentre sur l'efficacité professionnelle. Après avoir appris à équilibrer et à positiver, les participants se concentreront sur les compétences pratiques pour maximiser la productivité lors des réunions. Enfin, ils exploreront leurs profils individuels pour mieux comprendre et optimiser la communication au sein de l'équipe, renforçant ainsi la collaboration et l'efficacité globales.

**Formateur·rice(s) :**

- Ophélie Glachet

## Objectifs visés

- Meilleure connaissance de soi et de son profil professionnel
- Amélioration de la communication
- Optimisation du style de management en fonction des profils de l'équipe
- Amélioration du sentiment d'efficacité personnelle
- Amélioration de la performance d'équipe
- Développement des ressources personnelles

## Méthodes d'évaluation

- Cas pratique
- Quiz
- Jeu de rôle / Simulation

## Déroulé pédagogique

### Journée 1

- Introduction aux notions d'équilibre et de lâcher-prise
- Comprendre et appliquer les stratégies de lâcher-prise au travail
- Pause
- Equilibre vie professionnelle et vie privée
- Elaboration d'un plan d'action personnel pour développer un meilleur équilibre de vie
- Pause méridienne
- Comprendre l'impact de nos pensées sur nos prises de décision
- Exercices de visualisation et de planification optimiste
- Pause
- Stratégies pour surmonter les obstacles, les difficultés et les pensées négatives
- Techniques et activités pratiques pour intégrer la pensée optimiste dans son quotidien

### Journée 2

- Bonnes pratiques pour des réunions efficaces : préparation des réunions et formats des réunions
- Pause
- Instaurer des leviers d'engagement et de motivation pour maximiser l'efficacité des réunions
- Conduite et suivi des réunions
- Pause méridienne
- Présentation des principaux concepts de l'évaluation "Assess First".
- Analyse des résultats individuels "Assess first" en groupes pour faciliter la discussion.
- Pause

- Exploration approfondie des résultats cognitifs, comportementaux et motivationnels.
- Cas pratiques en duo permettant de comprendre le profil et les besoins de son partenaire pour améliorer la communication

## Informations complémentaires

**Durée :** 13 heures de formation sur 2 jours

**Pré-requis :**

**Public concerné :** Collaborateurs de l'entreprise.